

Le centre social Le Parc à Haubourdin recrute un(e) directeur (rice) de crèche pour sa structure multi accueil (37 places)

### Missions

Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement, décliné sous la forme d'un projet social, éducatif

#### **Gestion administrative**

- Assurer l'inscription administrative des enfants et suivre le taux de fréquentation.
- Constituer les dossiers administratifs et calculer la participation financière des familles.
- Analyser les statistiques de fréquentation et évaluer les actions.

#### **Gestion, animation et encadrement des ressources humaines**

- Élaborer les plannings du personnel.
- Encadrer et animer l'équipe du multi accueil.
- Évaluer le personnel et organiser des entretiens individuels.
- Gérer les absences et les retards du personnel.
- Animer régulièrement des réunions d'équipe.
- Recrutement du personnel multi accueil  
Veille et prévention sanitaires, hygiène et sécurité des enfants en collaboration avec l'infirmière

#### **Relations et communication de proximité**

- Gérer les listes d'attente et les priorités.
- Informer les parents sur les modalités d'accueil des enfants.
- Comprendre les besoins des familles et leur proposer la solution la mieux adaptée.
  - Organiser l'accueil des enfants porteurs de handicap.
  - Organiser et animer des activités pour les enfants.
- Gérer les équipements et aménager l'espace.
- Encadrer les stagiaires, superviser les rapports de stage.

#### **Assurer l'encadrement et la sécurité des enfants**

- Accueillir les enfants et mettre en œuvre les conditions nécessaires à leur bien être
- Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants
- Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général
- Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits
- Aider les enfants dans l'acquisition progressive de l'autonomie et des règles de vie collective
- Réceptionner les repas, les ranger et vérifier la température du Frigidaire
- Prendre en compte les besoins individuels tout en l'inscrivant dans une dynamique collective
- Veiller à l'adaptation des nouveaux enfants
- Aider à la prise des repas

#### **Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants**

- Organiser et animer des jeux, ateliers d'éveil et d'expression variés en lien avec les projets pédagogiques

Mettre en place des actions avec tous les secteurs du centre social

Maintenir le partenariat avec les structures de la ville et autres

## **Compétences attendues**

- Sens du service au public
- Grandes qualités relationnelles et d'écoute,
- Techniques de communication, de régulation voire de gestion des conflits
  - Techniques de soin d'hygiène corporelle, de confort et d'alimentation du jeune enfant
  - Mise en œuvre de règles et consignes de sécurité et d'hygiène
  - Savoir repérer les comportements et signes de mal être des enfants
  - Savoir réagir avec pertinence à des situations d'urgence
  - Esprit d'équipe
  - Être discret (soumis au secret professionnel et au devoir de réserve)
  - Qualités d'écoute et de psychologie
  - Être patient, disponible et calme, maîtrise de soi
  - Connaissance des étapes de développement et des besoins du jeune enfant,
  - Autonomie et sens de l'organisation
  - Respect du jeune enfant et sa famille
  - Faire preuve d'initiative en lien avec le poste
  - Connaissance des gestes d'urgence et de premiers secours
  - Créativité
  - Adaptabilité, souplesse
  - Créer un cadre sécurisant pour les enfants

## **Profil recherché**

Diplômes permettant d'assurer la fonction de direction, conformément au décret départemental N°202161131 du 30 août 2021 , soit :

Diplômé(e) d'Éducatrice de jeunes enfants ( EJE), Puéricultrice...

-Justifiez d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans des fonctions de direction de services d'accueil de la Petite Enfance

**Rémunération** : Sur la base de la Convention collective de référence : ELISFA- emploi repère : « coordinatrice – Encadrement » Pesée : 270  
Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> septembre 2025

## **Modalités de candidature**

Lettre de motivation avec CV et copie du diplôme à

Directrice centre social : Madame DELESTREZ : [ndelestrez@centresocial-haubourdin.fr](mailto:ndelestrez@centresocial-haubourdin.fr)

Ou par courrier Madame La Directrice  
Centre Social Le Parc 2 rue de Paris 59320 HAUBOURDIN